



**О проекте Указа Президента Республики Казахстан "О некоторых вопросах поступления граждан на административную государственную службу корпуса "А"**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 декабря 2015 года № 1075  
Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
внести на рассмотрение Президента Республики Казахстан проект Указа Президента Республики Казахстан «О некоторых вопросах поступления граждан на административную государственную службу корпуса «А».

*Премьер - Министр*  
Республики Казахстан *К. Масимов*

**О некоторых вопросах поступления граждан на административную государственную службу корпуса «А»**

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

1. Утвердить прилагаемые:
- 1) Специальные квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «А»;
  - 2) Правила отбора в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А»;
  - 3) Правила формирования кадрового резерва административной государственной службы корпуса «А»;
  - 4) Правила проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «А».
2. Признать утратившими силу некоторые указы Президента Республики Казахстан согласно приложению к настоящему Указу.
3. Настоящий Указ вводится в действие с 1 января 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

*Президент*

*Республики Казахстан*  
**У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы**  
У к а з о м  
Р е с п у б л и к и  
от « » 2015 года №

*Н.Назарбаев*  
Президента

К а з а х с т а н

## **Специальные квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «А» 1. Общие положения**

1. Настоящие Специальные квалификационные требования к административным государственным должностям корпуса «А» (далее – Специальные квалификационные требования) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 17 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан» и предъявляются к гражданам, претендующим на занятие административных государственных должностей корпуса «А».

2. Специальные квалификационные требования включают:

- 1) требования по образованию;
- 2) требования по стажу работы;
- 3) требования по профессиональным знаниям, знанию законодательства Республики Казахстан, стратегических и программных документов.

3. В соответствии с Реестром должностей государственных служащих, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от « » 2015 года №, административные государственные должности корпуса «А» подразделяются на первую и вторую категории.

4. Административные государственные должности корпуса «А» первой категории подразделяются на две группы:

- 1) группа один первой категории;
- 2) группа два первой категории, которая состоит из трех подгрупп.

5. К группе один первой категории относятся должности:

- 1) ответственных секретарей центральных исполнительных органов;
- 2) руководителей аппаратов Конституционного Совета Республики Казахстан, Управления делами Президента Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета, Высшего Судебного Совета Республики Казахстан, руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан);

3) руководителей аппаратов акимов областей, столицы и города республиканского значения;

4) руководителей аппаратов центральных исполнительных органов, в которых не введена должность ответственного секретаря;

5) руководителя Национального центра по правам человека.

6. В группе два первой категории выделяются подгруппы в соответствии с функциональными направлениями должностей и уровнем государственного управления.

К первой подгруппе относятся должности с преобладающими функциями

экспертно-аналитического характера.

Ко второй подгруппе относятся должности с преобладающими функциями организационно-распорядительного, административно-хозяйственного и контрольного характера в центральных государственных органах и их территориальных органах.

К третьей подгруппе относятся должности с преобладающими функциями организационно-распорядительного и административно-хозяйственного характера в государственных органах, финансируемых из местного бюджета.

7. Первая подгруппа включает должности:

- 1) заведующих секторами Администрации Президента Республики Казахстан;
- 2) руководителей структурных подразделений аппаратов палат Парламента Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, Конституционного Совета Республики Казахстан, Управления делами Президента Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета, Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан).

8. Вторая подгруппа включает должности:

- 1) заместителей руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан);
- 2) председателей комитетов центральных исполнительных органов;
- 3) руководителя Хозяйственного управления Парламента Республики Казахстан и его заместителей.

9. Третья подгруппа включает должности акимов городов областного значения (за исключением акимов городов, являющихся административными центрами областей), районов областей и районов в городах.

10. Административные государственные должности второй категории корпуса «А» на группы не подразделяются.

Ко второй категории относятся должности председателя и членов ревизионных комиссий областей, столицы, города республиканского значения.

## **2. Требования по образованию**

11. Для зачисления в кадровый резерв корпуса «А» и занятия административных государственных должностей корпуса «А» первой категории требуется наличие у кандидатов высшего образования.

12. Для зачисления в кадровый резерв корпуса «А» и занятия административных должностей корпуса «А» второй категории требуется наличие у кандидатов высшего образования в сфере государственного управления, экономики, финансов, права.

### 3. Требования по стажу работы

13. Стаж работы включает стаж государственной службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственной службе и (или) стаж работы в государственных и негосударственных организациях.

14. Для занятия должностей группы один первой категории требуется:

1) не менее семи лет стажа работы, в том числе не менее трех лет стажа государственной службы на политических государственных должностях либо на должностях корпуса «А» либо на должностях не ниже категорий А-1, D-2, D-0-1 либо на должностях не ниже заместителей председателей комитетов центральных государственных органов, руководителей департаментов центральных государственных органов либо не ниже руководителей территориальных органов и подразделений центральных государственных органов и их ведомств в областях, столице, городе республиканского значения;

2) либо не менее шести лет стажа работы, в том числе не менее двух лет стажа государственной службы на должностях, перечисленных в подпункте 1) пункта 9 настоящих Специальных квалификационных требований, при условии завершения обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

3) либо не менее семи лет стажа работы, в том числе не менее пяти лет стажа работы на должностях руководителей исполнительных органов национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, национальных институтов развития.

15. Для занятия должностей группы два первой категории требуется:

1) для первой подгруппы:

не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее двух лет стажа государственной службы на политических государственных должностях либо на должностях корпуса «А» либо на должностях не ниже категорий А-2, В-2, С-2, D-2, D-0-1 либо на должностях не ниже заместителей председателей комитетов центральных государственных органов, руководителей департаментов центральных государственных органов либо на должностях не ниже заместителей руководителей территориальных органов и подразделений центральных государственных органов и их ведомств в областях, столице, городе республиканского значения;

либо не менее четырех лет стажа работы, в том числе не менее полутора лет стажа государственной службы на должностях, перечисленных в абзаце втором подпункта 1) пункта 10 настоящих Специальных квалификационных требований, при условии завершения обучения по государственным программам подготовки и переподготовки

государственных служащих на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

либо не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее четырех лет стажа работы на должностях руководителей негосударственных некоммерческих, научно-исследовательских организаций со среднегодовой численностью работников не менее пятидесяти человек\* либо на должностях не ниже руководителей факультетов высших учебных заведений или заведующих кафедрами высших учебных заведений при наличии ученой степени;

либо не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее четырех лет стажа работы на должностях не ниже руководителей департаментов в национальных управляющих холдингах, национальных холдингах, национальных компаниях, национальных институтах развития, Национальном Банке Республики Казахстан либо на руководящих должностях в республиканских организациях со среднегодовой штатной численностью не менее пятидесяти человек;

2) для второй подгруппы:

не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее двух лет стажа государственной службы на политических государственных должностях либо на должностях корпуса «А» либо на должностях не ниже категорий А-3, В-3, С-3, С-0-2, D-2, D-0-2 либо на должностях не ниже заместителей председателей комитетов центральных государственных органов, руководителей департаментов центральных государственных органов либо не ниже руководителей территориальных органов и подразделений центральных государственных органов и их ведомств в областях, столице, городе республиканского значения;

либо не менее четырех лет стажа работы, в том числе не менее полутора лет стажа государственной службы на должностях, перечисленных в абзаце втором подпункта 2) пункта 10 настоящих Специальных квалификационных требований, при условии завершения обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

либо не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее четырех лет стажа работы на должностях не ниже руководителей департаментов в национальных управляющих холдингах, национальных холдингах, национальных компаниях, национальных институтах развития, Национальном Банке Республики Казахстан либо на должностях не ниже руководителей республиканских организаций со среднегодовой штатной численностью не менее пятидесяти человек или юридических лиц, являющихся субъектами крупного предпринимательства\*\*;

3) для третьей подгруппы:

не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее двух лет стажа государственной службы на политических государственных должностях либо на должностях корпуса «А» либо на должностях не ниже категорий А-3, В-3, С-3, С-Р-1, D-3, D-О-2, Е-2 либо на должностях не ниже руководителей управлений, помощников, советников первых руководителей центральных государственных органов, либо на должностях не ниже руководителей управлений (или на приравненных к ним должностях) в территориальных органах и подразделениях центральных государственных органов и их ведомств в областях, столице, городе республиканского значения либо на должностях не ниже руководителей подразделений центральных государственных органов в районах, районах столицы, города республиканского значения и городах областного значения;

либо не менее четырех лет стажа работы, в том числе не менее полутора лет стажа государственной службы на должностях, перечисленных в абзаце втором подпункта 3) пункта 10 настоящих Специальных квалификационных требований, при условии завершения обучения по государственным программам подготовки и переподготовки государственных служащих на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утвержденным Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

либо не менее пяти лет стажа работы, в том числе не менее четырех лет стажа работы на должностях не ниже руководителей департаментов в национальных управляющих холдингах, национальных холдингах, национальных компаниях, национальных институтах развития, Национальном Банке Республики Казахстан и руководителей его филиалов либо на должностях не ниже заместителей руководителей государственных предприятий и учреждений (кроме государственных органов) со среднегодовой штатной численностью не менее пятидесяти человек или юридических лиц, являющихся субъектами крупного или среднего предпринимательства.

16. Для занятия административных государственных должностей корпуса «А» второй категории требуется не менее семи лет стажа работы в отраслях государственного управления, экономики, финансов, права.

#### **4. Требования по профессиональным знаниям, знанию законодательства Республики Казахстан, стратегических и программных документов**

17. К кандидатам для зачисления в кадровый резерв корпуса «А» и занятия административных государственных должностей корпуса «А» предъявляются требования по профессиональным знаниям, знанию законодательства Республики Казахстан, стратегических и программных документов.

18. Наличие профессиональных знаний и знание стратегических и программных

документов определяются Национальной комиссией по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан при проведении собеседования с кандидатами.

19. Знание законодательства Республики Казахстан определяется при проведении т е с т и р о в а н и я .

Примечание.\* Сведения о среднегодовой штатной численности работников подтверждаются кандидатами для зачисления в кадровый резерв корпуса «А» путем предъявления документов из соответствующих уполномоченных государственных о р г а н о в .

\*\* Сведения о субъектах крупного или среднего предпринимательства подтверждаются кандидатами для зачисления в кадровый резерв корпуса «А» путем предъявления документов из соответствующих налоговых органов.

У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы

У к а з о м

П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от « » 2015 года №

## **Правила отбора в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А»**

1. Настоящие Правила отбора в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 22 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан» (далее – Закон) и определяют порядок отбора граждан Республики Казахстан, соответствующих специальным квалификационным требованиям к административным государственным должностям корпуса «А» и иным требованиям, установленным для зачисления в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А».

2. Отбор в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А» (далее – кадровый резерв корпуса «А») осуществляется Национальной комиссией по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная комиссия) .

3. Депутаты Парламента, депутаты маслихатов, работающие на постоянной основе, политические государственные служащие, судьи, прекратившие свои полномочия, за исключением прекративших их по отрицательным мотивам, выполнявшие свои полномочия не менее шести месяцев и соответствующие установленным специальным квалификационным требованиям, могут занять административные государственные должности корпуса «А» без проведения отбора в кадровый резерв по решению Н а ц и о н а л ь н о й к о м и с с и и .

4. Отбор в кадровый резерв корпуса «А» включает в себя ряд последовательных

э т а п о в :

- 1) публикация объявления о проведении отбора в кадровый резерв корпуса «А»;
- 2) прием и рассмотрение документов кандидатов на соответствие специальным квалификационным требованиям к должностям корпуса «А»;
- 3) тестирование кандидатов;
- 4) собеседование с кандидатами.

5. Расходы по участию в отборе в кадровый резерв корпуса «А» граждане производят за счет собственных средств.

6. Отбор в кадровый резерв корпуса «А» проводится не реже одного раза в два года, если иное не определено Президентом Республики Казахстан по предложению Национальной комиссии с учетом потребности государственных органов в замещении должностей корпуса «А», численности граждан, зачисленных в кадровый резерв корпуса «А».

7. Государственные органы направляют в рабочий орган Национальной комиссии письма (заявки) о потребности в резервистах корпуса «А».

Численность лиц, зачисляемых в кадровый резерв корпуса «А», устанавливается Национальной комиссией с учетом поступивших потребностей государственных органов.

8. Объявление о проведении отбора в кадровый резерв корпуса «А» публикуется уполномоченным органом по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган) на интернет-ресурсе и в определяемых им периодических печатных изданиях.

9. Форма объявления утверждается уполномоченным органом и содержит требования к кандидатам, срок приема документов, требования к оформлению документов и контактные данные уполномоченного органа (почтовый адрес, номера телефонов и факса, адрес электронной почты).

10. Граждане, желающие участвовать в отборе в кадровый резерв корпуса «А», представляют в уполномоченный орган или его территориальные подразделения следующие документы:

- 1) копию удостоверения личности;
- 2) заявление по форме, установленной уполномоченным органом;
- 3) копии документов об образовании, заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы;
- 4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы, послужной список кандидата в кадровый резерв корпуса «А» по форме, определяемой уполномоченным органом;
- 5) рекомендательное письмо (не менее одного), оформленное на бланке должностного лица, представляющего кандидата в кадровый резерв корпуса «А», или организации, в которой он работает, с указанием даты подписания, фамилии, имени и отчества кандидата, характеристики с описанием его профессиональных и личностных

качеств, продолжительности и условий знакомства, сотрудничества. Срок действия рекомендательного письма составляет не более трех месяцев со дня его подписания.

б) автобиографию;

7) документы, определяемые решением Национальной комиссии.

11. Правом давать рекомендательные письма обладают:

1) политические государственные служащие;

2) депутаты Мажилиса, Сената Парламента Республики Казахстан, секретари маслихатов области, города республиканского значения, столицы;

3) административные государственные служащие корпуса «А», назначенные на должности по решению Национальной комиссии в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил либо из кадрового резерва корпуса «А», сформированного Национальной комиссией;

4) председатели правления национальной компании, национального холдинга, национального института развития, назначаемые по согласованию с Президентом Республики Казахстан или по его поручению с Руководителем Администрации Президента Республики Казахстан.

На основании решения Национальной комиссии не принимается к рассмотрению рекомендательное письмо лица, ранее давшего рекомендательные письма гражданам, в отношении которых после дачи рекомендательных писем вступил в законную силу обвинительный приговор суда.

12. При отсутствии одного из документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, либо несоответствии документов предъявляемым к ним требованиям кандидату отказывается в участии в отборе в кадровый резерв корпуса «А».

13. Выявление фактов представления кандидатами заведомо ложной информации и документов является основанием для их исключения из отбора в кадровый резерв корпуса «А» на любом из его этапов.

14. Документы принимаются нарочно, по почте или электронной почте в течение десяти рабочих дней со дня публикации объявления о проведении отбора в кадровый резерв корпуса «А».

При приеме документов кандидату выдается расписка об их регистрации, в том числе в электронном виде. При представлении документов по почте расписка об их регистрации направляется на почтовый адрес отправителя.

В случаях направления документов по электронной почте, кандидаты представляют оригиналы документов не позднее чем за три часа до начала тестирования. В случае непредставления оригиналов документов, кандидат не допускается к тестированию.

15. Список кандидатов, представивших заявления и иные документы, указанные в пункте 10 настоящих Правил, публикуется на интернет-ресурсе уполномоченного органа в течение трех рабочих дней после окончания приема документов.

16. В течение десяти рабочих дней после окончания приема документов

уполномоченный орган или его территориальные подразделения рассматривают документы кандидатов на соответствие специальным квалификационным требованиям к должностям корпуса «А», требованиям Закона.

17. По итогам рассмотрения документов уполномоченный орган или его территориальные подразделения в течение пяти рабочих дней принимают решение о допуске кандидатов к участию в тестировании либо отказе в допуске.

18. В случаях отказа в течение пяти рабочих дней кандидатам представляется мотивированный ответ. Документы, указанные в пункте 10 настоящих Правил, возвращаются кандидатам.

19. Решение территориального подразделения уполномоченного органа об отказе в допуске к участию в тестировании может быть обжаловано кандидатом в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня оповещения надлежащим образом кандидата.

Надлежащим оповещением в настоящих Правилах признается оповещение лица письмом, заказным письмом либо телеграммой, которые вручаются ему лично или кому-то из совместно проживающих с ним совершеннолетних членов семьи по расписку.

Уполномоченный орган рассматривает поступившую жалобу в течение пяти рабочих дней со дня поступления и принимает соответствующее решение о допуске кандидата к участию в тестировании либо отказе в допуске.

20. Решение о допуске кандидатов к тестированию оформляется в виде списка, утверждаемого руководителем уполномоченного органа и публикуемого на его интернет-ресурсе.

21. Правила организации тестирования кандидатов на занятие административной государственной должности корпуса «А» определяются уполномоченным органом.

Кандидаты проходят тестирование на основании графика, составляемого уполномоченным органом. График тестирования публикуется на интернет-ресурсе уполномоченного органа не позднее пяти рабочих дней до дня начала проведения тестирования.

22. Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания тестирования направляет список кандидатов, получивших положительные результаты тестирования, в рабочий орган Национальной комиссии.

К данному списку прилагаются документы кандидатов, результаты их тестирования

Под положительными результатами тестирования понимаются результаты, значение которых не ниже установленных уполномоченным органом.

23. Рабочий орган Национальной комиссии обеспечивает предварительное рассмотрение документов кандидатов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, и результатов тестирования.

24. По итогам рассмотрения документов рабочий орган Национальной комиссии формирует список кандидатов, допущенных к собеседованию, и график его проведения

25. В случаях отказа в допуске к собеседованию документы, указанные в пункте 10 настоящих Правил, возвращаются кандидатам.

Основанием для отказа кандидатам в допуске к собеседованию является их несоответствие требованиям, предусмотренным статьей 16 Закона.

26. График проведения собеседования публикуется на интернет-ресурсе уполномоченного органа не позднее пяти рабочих дней до его проведения.

27. Национальная комиссия рассматривает документы кандидатов, результаты их тестирования и проводит собеседование.

Организация проведения собеседования обеспечивается рабочим органом Национальной комиссии.

28. По итогам собеседования заполняется лист собеседования, в котором отражается решение о зачислении кандидата в кадровый резерв корпуса «А» либо отказе в зачислении. Форма листа собеседования утверждается уполномоченным органом.

У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы

У к а з о м

П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от « » 2015 года №

## **Правила формирования кадрового резерва административной государственной службы корпуса «А»**

1. Настоящие Правила формирования кадрового резерва административной государственной службы корпуса «А» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 22 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан» и определяют порядок формирования кадрового резерва административной государственной службы корпуса «А».

2. Кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А» формируется уполномоченным органом по делам государственной службы Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) на основании рекомендаций Национальной комиссии по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан (далее – Национальная комиссия).

3. Рекомендованные Национальной комиссией граждане зачисляются в кадровый резерв корпуса «А» по категории, группе в категории административных государственных должностей корпуса «А», указанной ими в заявлении об участии в отборе в кадровый резерв корпуса «А».

Национальная комиссия вправе рекомендовать граждан для зачисления в кадровый резерв по другой категории, группе в категории административных государственных должностей корпуса «А» при условии согласия граждан и их соответствия специальным квалификационным требованиям.

4. Список лиц, зачисленных в кадровый резерв корпуса «А», в течение пяти рабочих дней публикуется на интернет-ресурсе уполномоченного органа.

5. Уволенный с должности административный государственный служащий корпуса «А» зачисляется по решению Национальной комиссии в кадровый резерв на один год с о д н я у в о л ь н е н и я .

Для этого лицо, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в месячный срок с момента увольнения подает заявление в рабочий орган Национальной комиссии.

Рабочий орган Национальной комиссии в течение десяти рабочих дней с момента поступления заявления подготавливает проект решения и вносит его на рассмотрение Н а ц и о н а л ь н о й к о м и с с и и .

Национальная комиссия принимает решение о зачислении лица, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в кадровый резерв корпуса «А», за исключением случая, указанного в пункте 7 настоящих Правил.

6. Административный государственный служащий корпуса «А», уволенный с должности по отрицательным мотивам, зачислению в кадровый резерв не подлежит.

7. Государственные служащие, должности которых преобразованы в административные государственные должности корпуса «А», продолжают работать до замещения данной государственной должности в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан».

8. Основаниями для исключения из кадрового резерва корпуса «А» являются:

1) подача заявления об исключении из кадрового резерва корпуса «А» резервистом к о р п у с а « А » ;

2) занятие административной государственной должности корпуса «А» из кадрового резерва корпуса «А»;

3) истечение двух лет со дня зачисления в кадровый резерв корпуса «А», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил;

4) выявление фактов представления резервистом корпуса «А» заведомо ложных сведений и фальсификации документов;

5) возникновение оснований, не известных или отсутствовавших на момент принятия решения о зачислении в кадровый резерв корпуса «А», ограничивающих пребывание граждан на государственной службе в соответствии с законодательством Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

6) освобождение административных государственных служащих от занимаемой должности по отрицательным мотивам;

7) рекомендации Национальной комиссии в случаях, предусмотренных

законодательством Республики Казахстан, в том числе по результатам рассмотрения дисциплинарных дел, материалов оценки, проведенной государственными органами;

8) совершение лицом, включенным в кадровый резерв корпуса «А», коррупционного правонарушения.

9. Уполномоченный орган на полугодовой основе проводит мониторинг сведений для исключения резервистов из кадрового резерва корпуса «А», в том числе путем направления запроса в государственный орган, осуществляющий деятельность в области правовой статистики и специальных учетов, и до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, вносит информацию в рабочий орган Национальной комиссии.

На основании данной информации в течение 10 рабочих дней уполномоченный орган по согласованию с рабочим органом Национальной комиссии исключает резервиста корпуса «А» из кадрового резерва корпуса «А».

У Т В Е Р Ж Д Е Н Ы

У к а з о м

П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от « » 2015 года №

## **Правила проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «А»**

1. Настоящие Правила проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «А» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 23 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан» и определяют порядок проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса « А » .

2. Для занятия административных государственных должностей корпуса «А» может быть проведен конкурс .

Конкурс на занятие вакантной или временно вакантной административной государственной должности корпуса «А» осуществляется из числа граждан, зачисленных в кадровый резерв административной государственной службы корпуса « А » .

Конкурсный отбор на занятие должности корпуса «А» проводится должностным лицом (органом), имеющим право назначения на данную должность, либо уполномоченным им должностным лицом .

Конкурсный отбор на занятие должностей корпуса «А», назначения на которые осуществляются Президентом Республики Казахстан, проводится Администрацией Президента Республики Казахстан, если иное не установлено Президентом Республики

К а з а х с т а н .

Конкурсный отбор на занятие должностей корпуса «А», назначения на которые осуществляются Премьер-Министром Республики Казахстан, проводится Канцелярией Премьер-Министра Республики Казахстан, если иное не установлено Премьер-Министром Республики Казахстан.

3. В течение трех рабочих дней со дня получения письменного запроса из государственного органа уполномоченный орган по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган) представляет список лиц, зачисленных в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А» (далее – резервисты корпуса «А»), и сведения об их образовании, категории, группе в категории административных государственных должностей корпуса «А», по которым они зачислены в кадровый резерв корпуса «А», занимаемых должностях на момент зачисления в кадровый резерв, а также электронную версию документа об их трудовой деятельности.

4. Конкурсный отбор на занятие должности корпуса «А» по решению лица, имеющего право назначения на данную должность, осуществляется посредством рассмотрения документов, указанных в пункте 3 настоящих Правил, и/или проведения собеседования.

Конкурсный отбор осуществляется в течение десяти рабочих дней с момента получения от уполномоченного органа списка резервистов корпуса «А» и сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил.

В случае проведения собеседования с кандидатами службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа, в котором проводится конкурсный отбор на занятие должности корпуса «А», обеспечиваются уведомление кандидатов о месте и времени проведения собеседования не позднее чем за три рабочих дня до его проведения, разработка перечня вопросов, соответствующих функциональным обязанностям данной должности корпуса «А».

Собеседование с кандидатами осуществляется должностным лицом, имеющим право назначения на данную должность, либо уполномоченным им должностным лицом. Собеседование в государственных органах, указанных в пункте 2 настоящих Правил, проводится должностными лицами, определяемыми руководителями данных государственных органов.

При коллегиальном проведении собеседования его итоги и принятое решение оформляются протоколом.

5. Назначение резервистов корпуса «А» на административные государственные должности корпуса «А» осуществляется в пределах категории, группы в категории административных государственных должностей корпуса «А», по которым они зачислены в кадровый резерв корпуса «А», при условии соответствия специальным квалификационным требованиям и их согласия.

Резервисты корпуса «А» могут быть назначены на административную государственную должность корпуса «А» нижестоящей категории, нижестоящей группы в одной категории административных государственных должностей корпуса «А» при условии соответствия специальным квалификационным требованиям и их с о г л а с и я .

Резервисты корпуса «А» с согласия Национальной комиссии по кадровой политике при Президенте Республики Казахстан могут быть назначены на административную государственную должность корпуса «А» вышестоящей категории, вышестоящей группы в одной категории административных государственных должностей корпуса «А» при условии соответствия специальным квалификационным требованиям и их с о г л а с и я .

6. Назначение на должность корпуса «А» осуществляется решением должностного лица (органа), имеющего право назначения на данную должность, с учетом требований, установленных законодательством Республики Казахстан в сфере государственной с л у ж б ы .

Копия документа, подтверждающего назначение резервиста корпуса «А» на должность корпуса «А», представляется в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня назначения на должность.

П Р И Л О Ж Е Н И Е

к У к а з у

П р е з и д е н т а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от « » 2015 года №

## **Перечень утративших силу некоторых указов**

### **Президента Республики Казахстан**

1. Указ Президента Республики Казахстан от 4 декабря 2003 года № 1243 «О кадровом резерве государственной службы» (САПП Республики Казахстан, 2003 г., № 4 7 , с т . 5 2 4 ) .

2. Подпункт 3) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 7 мая 2004 года № 1362 «О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2004 г., № 21, ст. 265).

3. Подпункт 3) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 3 августа 2004 года № 1415 «О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н » .

4. Указ Президента Республики Казахстан от 5 января 2006 года № 1695 «О внесении изменений и дополнений в Указ Президента Республики Казахстан от 4 декабря 2003 года № 1243» (САПП Республики Казахстан, 2006 г., № 1, ст. 1).

5. Подпункт 6) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 27 ноября 2007

- года № 446 «О внесении дополнений и изменений в некоторые указы Президента Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2007 г., № 43, ст. 499).
6. Подпункт 13) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 24 апреля 2008 года № 576 «О внесении изменений и дополнений в некоторые акты Президента Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2008 год, № 20, ст. 182).
7. Подпункт 8) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 12 ноября 2008 года № 689 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2008 г., № 42, ст. 465).
8. Указ Президента Республики Казахстан от 22 марта 2013 года № 524 «Об утверждении Правил отбора в кадровый резерв административной государственной службы корпуса «А» и проведения конкурса на занятие вакантной и временно вакантной административной государственной должности корпуса «А» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 19, ст. 321).
9. Указ Президента Республики Казахстан от 22 марта 2013 года № 525 «О внесении изменений в Указ Президента Республики Казахстан от 4 декабря 2003 года № 1243 «О кадровом резерве государственной службы» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 19, ст. 322).
10. Пункт 4 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые акты Президента Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 21 ноября 2013 года № 697 «О внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 68, ст. 905).
11. Указ Президента Республики Казахстан от 10 декабря 2013 года № 708 «Об утверждении специальных квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса «А» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 72, ст. 944).
12. Подпункт 1) пункта 1 Указа Президента Республики Казахстан от 28 июля 2014 года № 869 «О внесении изменений и дополнений в указы Президента Республики Казахстан от 4 декабря 2003 года № 1243 «О кадровом резерве государственной службы» и от 7 марта 2013 года № 523 «Об утверждении Реестра должностей государственных служащих» (САПП Республики Казахстан, 2014 г., № 46-47, ст. 460).
13. Пункт 22 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые указы Президента Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 29 августа 2014 года № 900 «О некоторых вопросах Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции и внесении изменений и дополнений в некоторые указы Президента Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2014 г., № 54, ст. 532).

